



महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

मंत्रालय (विस्तार) इमारत, दालन क्र.५५७, ५ वा मजला

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मुंबई-४०० ०३२.

दूरध्वनी क्रमांक- २२७९३३४४

email id : gad14.gad-mh@gov.in

क्रमांक - प्रतिनि-२०१८/प्र.क्र.१९९/१४

दिनांक : ३१.०३.२०२१

प्रति,

सह/उप सचिव (आस्थापना)

सर्व मंत्रालयीन विभाग

मंत्रालय, मुंबई-३२

विषय :- श्री सिध्दिविनायक गणपती मंदिर न्यासाच्या आस्थापनेवर कार्यकारी अधिकारी हे पद प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबत.

(मंत्रालयीन अवर सचिव संवर्गातून इच्छुक्ता)

संदर्भ:- संदर्भ क्र./सिविगमं/१९४/२०२१, दि.३०.३.२०२१ चे पत्र

महोदय,

श्री.सिध्दिविनायक गणपती मंदिर न्यास, प्रभादेवी, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील कार्यकारी अधिकारी हे पद मंत्रालयीन अवर सचिव संवर्गातून प्रतिनियुक्तीने भरावयाचे आहे. त्यासाठी मंत्रालयीन विभागातील अवर सचिव संवर्गातील अधिकाऱ्यांकडून दि.०९.०४.२०२१ पर्यंत इच्छुक्ता मागविण्यात येत आहे. श्री सिध्दिविनायक गणपती मंदिर न्यासाच्या आस्थापनेवरील कार्यकारी अधिकारी या पदाच्या कामाचे स्वरूप सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. आपल्या विभागातील सर्व अवर सचिवांना सदर प्रतिनियुक्तीबाबत अवगत करावे. इच्छुक अवर सचिव सचिवांचे मागील तीन वर्षांचे गोपनीय अहवाल (छायांकित प्रती) व पत्रासोबत जोडलेल्या विवरणपत्र पत्रामधील वैयक्तिक माहिती या विभागाकडे तात्काळ पाठवावी. तसेच इच्छुक अधिकाऱ्यांची प्रतिनियुक्तीसाठी निवड झाल्यास त्यांना संबंधीत विभाग कार्यमुक्त करेल किंवा कसे याबाबतही कृपया अभिप्राय द्यावेत.

३. सदर शासन पत्र महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२१०३३११२५५३१५६०७ असा आहे. हे पत्र डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

आपला विश्वासू,

(ग. भि. गुरव)

अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

सोबत- वरिलप्रमाणे

प्रत

निवड नस्ती, कार्या.१४

श्री.सिद्धिविनायक गणपती मंदिर न्यासाच्या आस्थापनेवरील कार्यकारी अधिकारी यांचे कामाचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे

१	श्रीसिद्धिविनायक गणपती मंदिर विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम १९८० मधील तरतूदीच्या अधिन राहून कार्यकारी अधिकारी हा समितीचा मुख्य प्रशासन अधिकारी असले, त्यास समितीच्या नियंत्रणास अधिन राहून या अधिनियमाच्या उपबंधानुसार समितीचे निर्णय अंमलात आणण्याचे सर्वसाधारण अधिकार असतील.
२	विश्वस्त व्यवस्थेची सर्वमालमत्ता व अभिलेख यांच्या अभिरक्षेसाठी कार्यकारी अधिकारी जबाबदार असेल आणि तो मंदिरात देण्यात येणारी उपायने जमा करून ती ठेवण्याची योग्य व्यवस्था करेल.
३	तसेच समितीच्या कोणत्याही अन्य अधिकाऱ्यांविरुद्ध व कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याचे अधिकार असतील.
४	बांधकामासाठी किंवा मालाच्या पुरवठ्यासाठी निविदा मागविण्याचे आणि जेव्हा अशा निविदेची रक्कम अथवा मूल्य २००० रुपयांहून अधिक नसेल तेव्हा त्या निविदा स्विकारण्याचे अधिकार असतील.
५	नाशवंत उपायनांची, लिलावाद्वारे किंवा अन्य प्रकारे विल्हेवाट लावण्याचे आणि विक्रीचे उत्पन्न मंदिराच्या निधीमध्ये जमा करण्याचे अधिकार आहे.
६	भाविकांच्या सुरक्षिततेसाठी किंवा सोयीसाठी आवश्यक ते तातडीचे दुरुस्तीचे किंवा उपाययोजना हाती घेण्याचे अधिकार असतील.
७	जी कृत्ये व गोष्टी करण्यासाठी समितीने अधिकार प्रदान केले आहेत, किंवा समितीने केलेल्या विनियमान्वये असे अधिकार प्रदान करण्यात आले आहे ती कृत्ये व गोष्टी राज्ये अधिकार मान्यतेने करण्याचे असतील.
८	समितीने इतर अधिकार व कर्मचारी हे , समितीने किंवा कार्यकारी अधिकाऱ्यांने किंवा समितीने राज्य शासनाच्या मान्यतेने केलेल्या विनियमान्वये त्यांना नेमून देण्यात येतील अशा अधिकारांचा वापर करतील आणि अशी कर्तव्ये व कामे पार पाडतील.

अ.क्र.	मुद्दा	तपशिल/अभिप्राय	
१	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे संपूर्ण नाव		
२	जन्मदिनांक		
३	शैक्षणिक अर्हता		
४	भ्रमणध्वनी क्रमांक		
५	मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालाच्या छायाप्रती (मूळ गोपनीय अहवाल पाठवू नयेत.)		
६	मत्ता व दायित्वे सादर केली आहेत का?		
७	५०/५५ व्या वर्षी पुनर्विलोकन केले आहे का? (लागू असल्यास)		
८	संबंधित अधिकाऱ्याला यापूर्वी प्रतिनियुक्ती दिली असल्यास तपशील (पद व कालावधी) (प्रतिनियुक्तीचा एकूण कालावधी १० वर्षांपेक्षा जास्त नसावा)	दिनांकापासून ते दिनांकापर्यंत	पद /प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण
		एकूण कालावधी	
९	मागील प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्याच्या दिनांकापासून ३ वर्षे पूर्ण झाली आहेत का?		
१०	संबंधित अधिकाऱ्यांविरुद्ध विभागीय चौकशी सुरू अथवा प्रस्तावित आहे काय?		
११	प्रतिनियुक्तीकरीता निवड झाल्यास विभाग कार्यमुक्त करेल किंवा कसे.		